STATUT
KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ
DZIAŁAJĄCEJ PRZY CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W KATOWICACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1
PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA

1. Tworzy się Kasę Zapomogowo Pożyczkową działającą przy Centrum Usług Wspólnych w Katowicach (zwaną dalej KZP).
2. Siedzibą KZP jest siedziba pracodawcy – Centrum Usług Wspólnych w Katowicach przy ul. Granicznej 27, 40-017 Katowice.
3. Podstawę prawną działalności Kasy Zapomogowo Pożyczkowej stanowią w szczególności:
   a) ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo- pożyczkowych (Dz.U. 2021, poz.1666) zwana dalej ustawą o KZP;
   b) ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. 2022, poz. 854) zwana dalej ustawą o związkach zawodowych;
   c) ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2023, poz.120) zwana dalej ustawą o rachunkowości oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. KZP działa na podstawie wskazanych powyżej aktów prawnych oraz na mocy postanowień niniejszego Statutu.
5. Nadzór nad działalnością i funkcjonowaniem KZP sprawują związki zawodowe, na zasadach określonych w ustawie o KZP.

§ 2
CELE I ZADANIA KZP

1. Celem KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek (krótko i długoterminowych), a w miarę posiadanych środków także zapomóg, w formach ustalonych w statucie.
2. Zadania KZP przypisane poszczególnym organom KZP zostały szczegółowo uregulowane w dalszej części Statutu.

II. CZŁONKOWIE KZP ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 3
ZASADY CZŁONKOSTWA

1. Członkiem KZP przy Centrum Usług Wspólnych w Katowicach może być każdy pracownik jednostki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Miasto Katowice oraz emeryt i rencista – były pracownik placówki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Miasto Katowice.
2. Członkowie przyjmowani są do KZP na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
3. Uchwałę o przyjęciu w poczet członków podejmuję Zarząd KZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 4
PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA KZP

1. Członek KZP jest zobowiązany:
   1) wpłacić wpisowe w kwocie ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego/wychowawczego (za wyjątkiem członków, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy) w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Zarząd zatwierdził złożoną deklaracje przystąpienia do KZP;
   2) wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości zadeklarowanej w Deklaracji przystąpienia do KZP, nie później niż w terminie do 10 dnia miesiąca lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego/wychowawczego;
   3) przestrzegać przepisów niniejszego Statutu oraz uchwał organów KZP;
   4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby, na zasadach wskazanych w art.43 ust. 1 ustawy o KZP;
   5) terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z zawartą umową;
   6) aktualizować swoje dane osobowe.
1. Członek KZP ma prawo:
   1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie KZP;
   2) zaciągać pożyczki,
   3) w razie zdarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie,
   4) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków/Delegatów,
   5) wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
   6) zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu KZP,
   7) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości;
1. Członek KZP nabywa:
   1) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 1 i 4-7 - po wpłaceniu wpisowego;
   2) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 2 i 3 - po wpłaceniu wpisowego i trzech kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.
1. Członek KZP odpowiada za zobowiązania KZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.

§ 5
SKREŚLENIE Z LISTY CZŁONKÓW

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:
   a. na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;
   b. w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
   c. w razie śmierci członka KZP;
   d. w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego w § 4 ust. 1 pkt 2 lub 3.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.
4. Osoby skreślone z listy członków na swój wniosek mogą być ponownie przyjęte w poczet członków, po spełnieniu następujących warunków: złożenie deklaracji o ponowne przyjęcie do KZP, potrącenie wpisowego, potrącenie wkładów.
5. Członek, który wystąpił z KZP może być ponownie przyjęty nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków pod warunkiem spłaty całości zadłużenia.

§ 6
ZWROT WKŁADU CZŁONKOWSKIEGO

1. Osobie skreślonej z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP - osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie i na zasadach określonych poniżej.
2. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
3. Po śmierci członka KZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną (wskazaną w deklaracji przystąpienia do KZP lub w późniejszym okresie) do odbioru wkładu członkowskiego. Osoba uprawniona do wypłaty winna przedłożyć akt zgonu członka KZP.
4. Zgromadzone wkłady członkowskie są wypłacane osobie uprawnionej po dokonaniu potrąceń ewentualnego zadłużenia pozostałego do spłaty. Wkłady te są zwracane osobie uprawnionej na wskazany przez nią rachunek bankowy.
5. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.
6. W sytuacji gdy członek KZP nie wskazał osoby uprawnionej, osoba ubiegająca się o zwrot wkładu po zmarłym członku KZP winna przedłożyć prawomocne postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia.
7. Jeżeli w ciągu 6 miesięcy od daty zgonu członka KZP żadna osoba nie będzie ubiegać się o zwrot wkładów po zmarłym członku KZP, uchwałą Zarządu zgromadzone wkłady mogą zostać przeksięgowane na fundusz rezerwowy KZP.
8. Członkom KZP skreślonym z listy członków przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich w terminie 1 miesiąca od daty podjęcia uchwały o skreśleniu, za wyjątkiem sytuacji gdy są one zabezpieczeniem innej pożyczki. W takim przypadku ich zwrot następuje po zrównaniu się zadłużenia z wysokością wkładów pożyczkobiorcy.
9. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o skreśleniu. Jeżeli były członek nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, decyzją Zarządu KZP, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego KZP za rok w którym skreślenie nastąpiło, niepodjęte wkłady przenosi się na fundusz rezerwowy.
10. Zwrot wkładu członkowskiego następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez osobę skreśloną z listy członków KZP.

III. ORGANY KZP

§ 7
RODZAJE ORGANÓW KZP

1. Organami KZP są:
   a) Walne Zebranie Członków,
   b) Zarząd,
   c) Komisja Rewizyjna

1. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów. Liczbę delegatów ustala Zarząd, w drodze uchwały, zgodnie z proporcją, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 7 ustawy o KZP. Do Walnego Zebrania Delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o Walnym Zebraniu Członków.
2. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
3. Głosowanie jest jawne, chyba że organ KZP postanowi o przeprowadzeniu głosowania w odniesieniu do konkretnej uchwały w sposób tajny.
4. W razie braku kworum na pierwszym wyznaczonym terminie zebrania/posiedzenia, zwołuje się kolejne zebranie/posiedzenie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków KZP.
5. Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. 2020, poz. 344), co może obejmować w szczególności:
   1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
   2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
   3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
   4) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 8
KADENCJA ORGANÓW KZP

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru. Wybory w KZP odbywają się w sposób jawny.
2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
3. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
4. Jeżeli kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1657) lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
5. Członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, Walne Zebranie Członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.
6. Walne Zebranie Członków może odwołać członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
   a) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
   b) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.

1. Wybory uzupełniające do Zarządu i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w razie:
   1) odwołania członka;
   2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
   3) skreślenia członka z listy członków KZP.

§ 9
NIEODPŁATNOŚĆ FUNKCJI CZŁONKÓW ORGANÓW KZP

Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

§ 10
WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW KZP

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie członków zwołuje Zarząd przynajmniej raz w roku, w terminie nie później niż do 30 września każdego roku obrachunkowego.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
   - Komisji Rewizyjnej;
   - 1/3 liczby członków KZP;
   - podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w art. 5 ustawy o KZP.

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
2. Zwołanie Walnego Zebrania Członków/Delegatów dokonywane jest przez Zarząd poprzez przesłanie informacji drogą elektroniczna do jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Katowice oraz poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej epkzp.katowice.pl o terminie i miejscu Walnego Zebrania Członków/Delegatów KZP.
3. Z przebiegu Walnego Zebrania sporządza się protokół.
4. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
5. Uchwała Walnego Zebrania staje się skuteczna z dniem:
   - bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
   - prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę Walnego Zebrania.

1. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków KZP oraz wszystkich jej organów.

§ 11
KOMPETENCJE WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW KZP

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

1) uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian;
2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
4) ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w KZP oraz warunków i okresów ich spłaty;
5) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości;
6) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
7) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
8) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w art. 30 pkt 4 ustawy o KZP;
9) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
10) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;

11) podjęcie uchwały o przekształceniu.

§ 12
PRZEBIEG OBRAD WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW/DELEGATÓW

1. Walne Zebranie Członków/Delegatów KZP otwiera Przewodniczący Zarządu KZP, albo wskazana przez niego osoba, a jeżeli żadna z tych osób nie jest obecna – najstarszy wiekiem członek KZP.
2. Walne Zebranie Członków/Delegatów KZP wybiera ze swojego grona przewodniczącego zebrania, protokolanta oraz członków komisji skrutacyjnej w liczbie nie mniejszej niż 3. Głosowanie jest jawne, decyzje zapadają zwykłą większością głosów.
3. Kandydatury na przewodniczącego zebrania, protokolanta oraz członków komisji skrutacyjnej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania.
4. Po dokonaniu wyboru przewodniczącego zebrania, protokolanta oraz członków komisji skrutacyjnej Walne Zebranie Członków/Delegatów KZP zatwierdza porządek obrad lub wprowadza zmiany do porządku obrad.
5. Przewodniczący zebrania ma prawo udzielać i odbierać głos, czuwa nad przebiegiem zebrania i jego zgodnością z postanowieniami Statutu.
6. Protokolanci sporządzają protokół z przebiegu posiedzenia. Protokół powinien rzetelnie odzwierciedlać rzeczywisty przebieg zebrania oraz wynik poszczególnych głosowań.
7. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
   a. stwierdzenie w protokole, w oparciu o listę obecności, czy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa uprawnionych do głosowania;
   b. przygotowanie kart do głosowania w przypadku głosowania tajnego;
   c. rejestrowanie kandydatów na listach wyborczych;
   d. w przypadku głosowania tajnego wydawanie kart do głosowania i rejestrowanie tego faktu;
   e. zebranie głosów do urn wyborczych, a w przypadku głosowania jawnego – zliczanie głosów;
   f. ustalenie i podanie wyników głosowania;
   g. sporządzenie protokołów z głosowań;
   h. zabezpieczenie kart do głosowania (karty do głosowania przechowuje się do końca kadencji).
8. Kandydować do organów KZP nie mogą członkowie komisji skrutacyjnej chyba, że z chwilą zgłoszenia ich kandydatur zrezygnują z członkostwa w komisji. Walne Zebranie Członków/Delegatów KZP dokonuje ponownego wyboru na zwolnione miejsce w komisji skrutacyjnej.
9. Kandydatury do organów KZP zgłasza się na Walnym Zebraniu Członków/Delegatów KZP. Od każdego kandydata należy uzyskać jego zgodę na kandydowanie.
10. Po zakończeniu zgłaszania kandydatur przewodniczący zebrania zarządza głosowanie nad zamknięciem listy kandydatów. Głosowanie jest jawne, decyzja zapada zwykłą większością głosów.
11. Głosowanie tajne przeprowadza się na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania, a w przypadku głosowania jawnego przez podniesienie ręki.
12. Głosuje się na tylu kandydatów, ile jest wolnych miejsc mandatowych.
13. Kandydaci na kartach do głosowania umieszczani są w kolejności alfabetycznej.
14. W przypadku głosowania tajnego komisja skrutacyjna wydaje osobom uprawnionym do głosowania karty właściwe dla przeprowadzanego głosowania. Komisja skrutacyjna potwierdza fakt wydania kart, o których mowa wyżej, na liście obecności lub na karcie do głosowań tajnych albo sporządza protokół zawierający informację o liczbie wydanych kart.
15. Głosem nieważnym jest głos:
   a. niepozwalający w sposób jednoznaczny odczytać woli wyborcy (np. skreślenia, niewyraźne pismo, porwana kartka),

4

b. oddany na większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc mandatowych,
c. oddany na karcie nieprzeznaczonej dla danego głosowania.

16. Komisja skrutacyjna uznaje głosowanie za nieważne, jeżeli zostało przeprowadzone z naruszeniem Statutu, a w szczególności, gdy:
    a. liczba głosów ważnych jest mniejsza niż głosów nieważnych,
    b. liczba oddanych głosów jest większa niż liczba uprawnionych do głosowania lub liczba wydanych kart do głosowania,
    c. ze względów technicznych nie można ustalić wyników głosowania,
    d. złamano zasadę tajności głosowania, w przypadku gdy głosowanie zgodnie z postanowieniami Statutu musiało być tajne,
    e. liczba wyjętych z urny kart do głosowania jest mniejsza niż połowa liczby członków lub delegatów uprawnionych do głosowania.
17. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów ważnych.
18. Jeżeli na ostatnim miejscu mandatowym znajduje się więcej osób z równą liczbą głosów, a liczba tych osób jest większa niż wolnych miejsc mandatowych, wówczas przeprowadza się głosowanie, w którym uczestniczą tylko ci kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów. Głosuje się na tylu kandydatów, ile jest wolnych miejsc mandatowych.
19. Jeżeli w głosowaniu nie zostały obsadzone wszystkie miejsca mandatowe, przewodniczący zebrania zarządza kolejno następne tury głosowań.
20. Uchwały za odwołaniem członka KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków KZP.
21. Uchwały za odwołaniem delegata zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów KZP.

§ 13
SKŁAD ZARZĄDU KZP

1. Zarząd składa się co najmniej z 3 członków, ale nie więcej niż 11.
2. Kadencja Zarządu trwa 4 lata.
3. Zarząd działa do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu.
4. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 14
POSIEDZENIA ZARZĄDU KZP

1. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu może on zapraszać inne osoby z głosem doradczym., m.in Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej lub delegowanego przez niego członka, przedstawicieli związków zawodowych.

§ 15
KOMPETENCJE ZARZĄDU KZP

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
    1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP;
    2) prowadzenie ewidencji członków KZP;

3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
5) udzielanie zapomóg;
6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;
8) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji (brak indywidualnego loginu w programie CASCO);
9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
10) zwoływanie Walnych Zebrań Członków/ Delegatów
11) składanie Walnemu Zebraniu Członków/ Delegatów sprawozdań z bieżącej działalności;
12) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków/ Delegatów do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości;
14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP, o którym mowa w art. 5 ustawy o KZP;
17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy o KZP;
19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 459).

2. Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.
3. Zarząd dba o właściwy wizerunek KZP i pełni funkcje informacyjne.
4. W sprawach dotyczących członkostwa w KZP, pożyczek i zapomóg bezzwrotnych ze środków KZP decyzje zarządu są ostateczne.

§ 16
SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ KZP

1. Komisja Rewizyjna składa się co najmniej z 3 członków, ale nie więcej niż 5.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego Członkowi Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

§ 17
KOMPETENCJE KOMISJI REWIZYJNEJ KZP

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
   1) ochrona mienia KZP;

2) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP;
3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

1. Komisja Rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
3. Jeżeli Komisja Rewizyjna stwierdzi, że Zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków/Delegatów, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.

III. GOSPODARKA FINANSOWA KZP

§ 18
FUNDUSZE KZP

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze
   1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
   2) fundusz rezerwowy;
   3) fundusz zapomogowy;
   4) fundusz organizacyjno-administracyjny;
   5) inne fundusze, o ile zostaną przewidziane w statucie KZP.
1. Zasady gospodarowania środkami poszczególnych funduszy mogą zostać określone w Regulaminach tych funduszy uchwalonych przez Zarząd.

§ 19
FUNDUSZ OSZCZĘDNOŚCIOWO - POŻYCZKOWY

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. KZP udziela pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych.

§ 20
POŻYCZKI KRÓTKOTERMINOWE

1. Pożyczek krótkoterminowych tzw. chwilówek udziela się według następujących zasad:
   1) kwota pożyczki maksymalnie w wysokości 500 zł;
   2) spłata pożyczki jednorazowo – potrącenie z najbliższego wynagrodzenia/zasiłku;
   3) pożyczki krótkoterminowa dla emeryta/ rencisty nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nieobciążonego pożyczką;
   4) niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta/ rencistę w ciągu 2 miesięcy powoduje jej potrącenie z wkładu członkowskiego;
   5) w przypadku zalegania przez członka KZP ze spłatą dwóch kolejnych dwóch rat pożyczki długoterminowej, wprowadza się 6-miesięczny okres karencji na możliwość złożenia kolejnego wniosku o pożyczkę krótkoterminową;
   6) pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nieobciążonego pożyczką długoterminową, nie wymaga poręczenia spłaty;

7) w przypadku, w którym wysokość wynagrodzenia/zasiłku należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową, uniemożliwia łączne potracenie pożyczkę krótkoterminową oraz raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo zaspokojenia posiada pożyczka krótkoterminowa

§ 21
POŻYCZKI DŁUGOTERMINOWE

1. Pożyczek długoterminowych udziela się według następujących zasad:
   1) kwota pożyczki maksymalnie w wysokości 15.000 zł z zastrzeżeniem pkt 7)
   2) okres spłaty pożyczki
      od 9.000,00 zł do kwoty 15.000,00 zł – do 30 miesięcy (5,10,15,20,25,30 rat);
      okres spłaty pożyczki
      do kwoty 9.000,00 zł – do 20 miesięcy (5,10,15,20 rat);
   3) udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki,
   4) członkom KZP – pracownikom raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia/zasiłku; w przypadkach losowych członek KZP- pracownik może za zgodą Zarządu dokonywać spłat indywidualnych (zgoda pisemna na wniosek pożyczkobiorcy, stanowi integralna część Umowy pożyczki)
   5) członkowie KZP - emeryci/ renciści wpłacają raty pożyczki na wskazany w umowie pożyczki rachunek bankowy lub w kasie;
   6) wysokość pożyczek długoterminowych nie może przekraczać kwoty 3-krotności wkładu członkowskiego; w przypadku wkładu członkowskiego przekraczającego maksymalną kwotę pożyczki tj. 15.000,00 zł pożyczka może zostać udzielona do wysokości wkładu członkowskiego
   7) wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki długoterminowej można złożyć nie wcześniej niż po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki

§ 22
ZASADY UDZIELANIA I SPŁATY POŻYCZEK

1. Pożyczki udziela się na wiosek członka KZP złożony na obowiązującym druku wniosku o udzielnie pożyczki zawierającym m.in. zobowiązanie spłaty pożyczki, zgodę na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia/zasiłku, a w przypadku skreślenia z listy członków – zgodę na natychmiastowe uregulowanie całości zadłużenia, niezależnie od zadeklarowanej ilości rat do spłaty. We wniosku należy również wskazać rachunek bankowy do dokonania przelewu kwoty pożyczki. Wnioski o udzielenie pożyczki rozpatruje się według kolejności ich wpływu mając na uwadze możliwości finansowe KZP.
2. Jeżeli wysokość wnioskowanej pożyczki przewyższa wysokość wkładu członka KZP jest on zobowiązany do wskazania dwóch poręczycieli.
3. Poręczyciele są zobowiązani do wyrażenia zgody na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia/zasiłku raty pożyczki niespłaconej w terminie przez dłużnika, na zasadach określonych dla dłużnika.
4. W przypadku gdy wynagrodzenie/zasiłek członka KZP są niewystarczające do potrącenia rat pożyczki, zobowiązany jest on złożyć oświadczenie o indywidualnej spłacie rat do ostatniego dnia miesiąca na rachunek bankowy KZP;
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki zawiera się umowę pożyczki.
6. W szczególnych przypadkach losowych można zawiesić spłatę rat pożyczki na okres maksymalnie do 6 miesięcy.
7. Członek KZP może być jednocześnie poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek.

8. W przypadku skreślenia poręczyciela z listy członków KZP jeśli dłużnik nie spłaca zadłużenia Zarząd KZP wstrzymuje zwrot wkładów poręczycielowi do czasu spłaty pożyczki przez dłużnika chyba, że dłużnik wskaże innego poręczyciela.
9. W przypadku skreślenia członka z listy członków KZP na jego wniosek całość pożyczki staje się natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty przewidzianych w umowie. Na poczet zadłużenia z tytułu pożyczki zalicza się wkłady członkowskie. Termin i zasady spłaty wymagalnej pożyczki zostaną określone w uchwale Zarządu zapadłej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
10. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Spłaty powstałego zadłużenia, po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W szczególnych przypadkach zadłużenie można umorzyć decyzją Zarządu KZP, pokrywając je z funduszu rezerwowego.
11. W razie opóźnienia w spłacie raty pożyczki Zarząd KZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania zaległości wyznaczając mu termin zapłaty. Kopię wezwania do zapłaty należy przesłać poręczycielom.
12. W przypadku braku zapłaty w określonym terminie Zarząd ma prawo potrącić zadłużenie z wkładów oraz wynagrodzenia/zasiłku dłużnika, a w przypadku ich braku pokrycie zadłużenia z wkładów oraz wynagrodzenia/zasiłku poręczycieli.

§ 23
FUNDUSZ REZERWOWY

1) Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
2) Z funduszu rezerwowego tworzy się odpis na fundusz organizacyjno-administracyjny.

§ 24
FUNDUSZ ZAPOMOGOWY

1. Fundusz zapomogowy powstaje z:
   a. oprocentowania środków KZP na rachunku bankowym;
   b. odsetek od lokat bankowych powstałych z wolnych środków,
   c. odpisów funduszu rezerwowego;
   d. dobrowolnych wpłat członków KZP,
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony wyłącznie na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
3. Odpis na fundusz zapomogowy z funduszu rezerwowego w wysokości 30% dokonywany jest na koniec roku kalendarzowego.
4. Odpis nie jest dokonywany w przypadku, gdy środki zgromadzone na koncie funduszu zapomogowego nie uległy pomniejszeniu o 50% w stosunku do roku ubiegłego.

§ 25
FUNDUSZ ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNY

1. 1.Środki funduszu organizacyjno-administracyjnego pozyskane z odpisu z funduszu rezerwowego mogą być przeznaczone na:
   a) organizację Walnego Zebrania Członków/ Delegatów KZP;

b) szkolenia pracowników obsługujących KZP oraz członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej;
c) zakup środków trwałych (m.in. sprzęt, oprogramowanie);
d) pokrycie kosztów funkcjonowania kasy (m.in. abonament za internet, obsługa strony internetowej);
e) pokrycie kosztów obsługi bankowej.

§ 26
ZASADY GROMADZENIA WKŁADÓW CZŁONKOWSKICH

1. Członkowie KZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek bankowy KZP lub w kasie KZP.
2. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
3. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.
4. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek:
   a) na wniosek pracownika – członka KZP, Zarząd KZP może wyrazić zgodę na zawieszenie wpłaty miesięcznych wkładów członkowskich, jednakże nie dłużej niż na okres do 6 miesięcy;
   b) na wniosek emeryta lub rencisty - członka KZP, Zarząd KZP może wyrazić zgodę na zawieszenie wpłaty miesięcznych wkładów członkowskich, jednakże nie dłużej niż na okres do 6 miesięcy;
   c) na wniosek pracownika – członka KZP przebywającego na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym Zarząd KZP może wyrazić zgodę na zawieszenie wpłaty miesięcznych wkładów członkowskich, jednakże nie dłużej niż na okres do podjęcia przez nich pracy, po zakończeniu w/w urlopów.

1. Członkowie korzystający ze zwolnienia z opłacania wkładów członkowskich, o których mowa w ust. 4 pkt b-c, zachowują prawo do korzystania z pożyczek do wysokości wkładu członkowskiego.
2. Środki pieniężne KZP znajdujące się na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej przez bank, w którym KZP posiada rachunek bankowy.
3. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi nie są oprocentowane.
4. Zarządzanie funduszami KZP należy do Zarządu KZP.

§ 27
UDZIELENIE POŻYCZKI LUB ZAPOMOGI ORAZ PORĘCZYCIELE

1. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka KZP.
2. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
3. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie. Statut KZP może określać inne warunki udzielenia pożyczki.
4. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa KZP, jeżeli:
   1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
   2) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
   3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;

4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.

1. Wraz z zobowiązaniem, o którym mowa w ust. 3, poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi KZP.

§ 28
WYPŁATA POŻYCZKI LUB ZAPOMOGI

Wypłata pożyczki lub zapomogi jest dokonywana przez KZP na wskazany przez jej członka rachunek bankowy, chyba że członek KZP złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę pożyczki lub zapomogi do rąk własnych.

§ 29
RACHUNKI PŁATNICZE KZP

1. Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunkach płatniczych.
2. Rachunki płatnicze KZP są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby mające prawo dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób mających prawo dysponowania rachunkami płatniczymi KZP zatwierdza zarząd.

§ 30
SPŁATA ZADŁUŻENIA

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
2. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego resztę zadłużenia członek KZP spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki lub w statucie KZP.
3. W razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP w przypadkach, o których mowa w art. 13 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§ 31
OPÓŹNIENIE W SPŁACIE ZADŁUŻENIA

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia, KZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty.
2. Kopię wezwania, o którym mowa w ust. 1, doręcza się poręczycielom.
3. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
4. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
5. W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

a

§ 32
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. KZP przetwarza dane osobowe:
   1) członka KZP obejmujące:
      a) imię (imiona) i nazwisko,
      b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
      c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
      d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
      e) stan zdrowia,
      f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
   2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w ust. 1 lit. a-c;
   3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w ust. 1 lit. a-d.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. 5.KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:
   1) pkt 1 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
   2) pkt 2 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
   3) pkt 3 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
1. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
2. Administratorem danych osobowych jest KZP.
3. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8 ustawy o KZP.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
5. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. Usunięcie zbędnych danych osobowych polega na zniszczeniu dokumentów zawierających formę pisemną i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

IV. LIKWIDACJA KZP

§ 33
UCHWAŁA WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW O LIKWIDACJI KZP

1. Walne Zebranie Członków/ Delegatów podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
   1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
   2) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków/ Delegatów o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.
3. Walne Zebranie Członków/ Delegatów może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała Walnego Zebrania Członków/ Delegatów o likwidacji KZP określa w szczególności:
   1)skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
   2)przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
5. W razie niepodjęcia przez Walne Zebranie Członków/ Delegatów uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje Zarząd. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani pobierane miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

§ 34
KOMISJA LIKWIDACYJNA

1. Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
2. Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.
3. Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

§ 35
ROZLICZENIA MAJĄTKOWE

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
2. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka KZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji KZP.
4. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP, zwraca członkom KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień

poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

V. RACHUNKOWOŚĆ KZP

§ 36
ZASADY RACHUNKOWOŚCI

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w KZP.
4. Obrotu gotówkowego w KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość KZP.

§ 37
SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości, podpisują:

1. Zarząd;
2. Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
3. Osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. W korespondencji na zewnątrz KZP używa swojej nazwy, adresu pracodawcy, przy którym została utworzona oraz nadanego numeru REGON.
2. We wszystkich sprawach dotyczących KZP nie regulowanych postanowieniami Statutu stosuje się przepisy ustawy o KZP, kodeksu cywilnego i pozostałych przepisów prawa.
3. Uchwalenie i zmiany niniejszego Statutu wymagają uchwały walnego zebrania członków podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków KZP
4. Statut został uchwalony na walnym zebraniu członków w dniu 10 marca 2023 i obowiązuje od dnia 13 marca 2023 r.
5. Traci moc obowiązującą Statut KZP z dnia 26 listopada 2018 r.

RADCA PRAWNY
Magdalena Stachura

Nr ewidencyjny ..... Katowice, dnia. .....20..... r.

DEKLARACJA
przystąpienia do KZP

Nazwisko i Imię		Data urodzenia	
Ulica i nr domu		Miejscowość i kod pocztowy	
Telefon		Adres e-mail	

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Katowicach ul. Graniczna 27, Katowice 40-017 (zwaną dalej KZP).
Jednocześnie oświadczam, że :
1. Będę ściśle przestrzegać postanowień statutu, który jest mi znany, uchwał walnego zebrania członków oraz postanowień organów KZP.
2. Opłacę wpisowe określone statutem w wysokości ..... zł.
3. Deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości .....zł.
4. Zgadzam się na potrącanie przez zakład pracy z mego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego wpisowego oraz zadeklarowanych wkładów miesięcznych.
5. Zgadzam się na potrącanie z mego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności przysługujących mi od każdego pracodawcy, rat pożyczek udzielonych mi przez KZP. Zgoda ta obowiązuje przez cały czas trwania członkostwa.
6. Przyjmuję do wiadomości, że wycofane przeze mnie zgody na potrącanie mi wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków KZP.
7. Zobowiązuję się zawiadomić zarząd KZP o każdej zmianie mojego miejsca zamieszkania.

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 43.Ustawy z 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Ustawa o KZP) oraz art. 6 ust.1 lit. a), b), c) oraz art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest KZP działająca przy Centrum Usług Wspólnych w Katowicach, z siedzibą przy ul. Granicznej 27, 40-017. Pani/Pana dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym oraz pracodawcy z związku ze świadczeniem pomocy KZP, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. 2021r. poz. 1666). Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z członkostwem w KZP. Jestem świadomy, że posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy Ustaw o KZP i RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania członkostwa w KZP".

....
(Data) (Czytelny podpis przystępującego do KZP)

OŚWIADCZENIE
o wskazaniu osoby uposażonej

W razie mojej śmierci wpłacone przeze mnie wkłady członkowskie, po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić:

Nazwisko i Imię		Data urodzenia	
Ulica i nr domu		Miejscowość i kod pocztowy	
Telefon		Adres e-mail	

.....
(Data)

.....
(Czytelny podpis przystępującego do KZP)

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby uposażonej

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 43.Ustawy z 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Ustawa o KZP) oraz art. 6 ust.1 lit. a), b), c) oraz art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest KZP działająca przy Centrum Usług Wspólnych w Katowicach, z siedzibą przy ul. Granicznej 27, 40-017. Pani/Pana dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym oraz pracodawcy z związku ze świadczeniem pomocy KZP, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. 2021r. poz. 1666). Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z członkostwem w KZP. Jestem świadomy, że posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy Ustaw o KZP i RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania członkostwa w KZP".

.....
(Data)

.....
(Własnoręczny podpis osoby uprawionej)

DECYZJA Zarządu KZP

Uchwałą Zarządu KZP dnia: ..... przyjęto w poczet członków KZP:

.....

.....
(Podpisy członków Zarządu KZP)